

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99**AVVISO PUBBLICO DI PRESELEZIONE L. 68/99**

Oggetto: attivazione servizio di preselezione per il reclutamento di n. 1 lavoratore iscritto nelle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/99 da assumere con contratto a tempo indeterminato in qualità di MAGAZZINIERE.

Richiamando quanto previsto dal Regolamento ASPAL sulla procedura di preselezione riservata alle aziende private, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 574 del 10/05/2017, il Servizio politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione dell'ASPAL tramite il Centro per l'Impiego di Olbia, intende procedere alla raccolta delle candidature per la Preselezione di n. 1 lavoratore disabile appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99, per l'assunzione a tempo indeterminato, tempo pieno, 40 ore settimanali, su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, in qualità di MAGAZZINIERE - CCNL MECCANICI ARTIGIANI, da impiegare presso l'unità operativa di ARZACHENA – Loc. Abbiadori - dell'azienda SIEM SRL operante nel settore *impianti elettrici industriali e civili*.

La richiesta di attivazione del servizio è su base territoriale, pertanto potranno presentare domanda gli iscritti negli elenchi di cui art. 8 della L. 68/99, presso i Centri per l'Impiego di Olbia – Palau e di Tempio Pausania,

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti indispensabili**:

- Iscrizione alle liste di cui all'art.8 della legge n. 68/99 (*invalidi civili, del lavoro e di servizio*);
- Diploma di Ragioneria;
- Esperienza pregressa come magazziniere per almeno 12 mesi consecutivi con utilizzo del computer per la logistica (uso excel per gestione magazzino);
- Conoscenze informatiche: utilizzo excel;
- Patente di guida categoria B;
- Automunito (*per il raggiungimento del posto di lavoro*);

La mansione prevede:

Sistemazione e ordine delle merci del magazzino. Gestione del magazzino attraverso il computer (utilizzo file di excel).

La mansione richiede di:

- Cambiare frequentemente la postura seduto/in piedi;
- Compiere, qualche volta, lavori che richiedono sforzi fisici per periodi più o meno lunghi (*nel rispetto dei limiti di legge previsti dal D.lgs 81/2008 e norma ISO 11228-1*);
- Di afferrare e /o spostare oggetti con le mani, qualche volta;
- Utilizzare scale (a 6 gradini) per gestione archivio;
- L'ambiente di lavoro richiede di sopportare polveri e sbalzi termici.

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

Presenza di barriere architettoniche:

- Scale interne per raggiungere uffici amministrativi dell'azienda.

La scheda di adesione a domanda di lavoro (allegata), debitamente compilata e sottoscritta, dovrà pervenire o essere consegnata presso il Centro per l'Impiego di appartenenza **dal 18/10/2018 al 29/10/2018** allegando i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- copia dell'ultimo verbale di accertamento dello stato di invalidità, rilasciato dalla Commissione Medica Integrata (se non ancora consegnato al Centro per l'Impiego).
- copia della "relazione conclusiva" ai sensi del DPCM 13 gennaio 2000 (se non ancora consegnata al CPI); Se non ancora in possesso del lavoratore sarà sufficiente allegare la ricevuta di richiesta inviata all'INPS;
- curriculum vitae.

Ai sensi della normativa vigente l'offerta si intende estesa ad entrambi i sessi.

Tutte le domande di adesione pervenute a mezzo e-mail e/o a fax - prive della documentazione richiesta (incomplete) – o inviate fuori dai termini sopra indicati - non verranno prese in considerazione.

Si informa che il servizio di preselezione ha lo scopo di raccogliere le candidature e inviare all'azienda il report riepilogativo delle stesse. Resta comunque in capo all'azienda la scelta dei candidati da assumere.

Il Direttore del Servizio
Dott. Marcello Cadeddu

*Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e
rispettive norme collegate*

Il Responsabile del procedimento: f.to dott. Luciano Burrai

Il dipendente incaricato: f.to dott.ssa Donatella Taurino